

Asunto: Respuesta oficio recomendaciones de Software o Programa de Gestión Documental

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No. 1-2018-10110 en la que solicita información sobre cómo poder acceder al Software o programa de Gestión documental para la digitalización de la empresa.

En primer lugar, es importante tener en cuenta que cualquier proceso archivístico debe responder como primera medida, a las características administrativas, legales, técnicas y funcionales de los documentos que la entidad o institución produce debido a sus funciones asignadas por Ley o de acuerdo a su objeto social, así como a las exigencias de un modelo de gestión documental implementado en la entidad o institución.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Recomendaciones de Software o Programa de Gestión Documental

DE LA NORMATIVA COLOMBIANA APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos
- Decreto 1080 de 2015 (Decreto 2609 de 2012)

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano expresamente señaladas en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto de acuerdo al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSIÓN:

De acuerdo con el contenido de su consulta, en donde solicita recomendaciones acerca de la implementación de un software o programa de gestión documental, el Archivo General de la Nación no avala ni recomienda ninguna solución tecnológica, tenga o no precio alguno, en concordancia con el principio de neutralidad tecnológica establecido en el decreto 1080 en su artículo 2.8.2.5.5., sin embargo si estamos en disposición de orientar a las Organizaciones a adoptar políticas, programas y estrategias en materia de la Gestión Documental Electrónica y la Preservación Digital para sus activos documentales, es por esto que a continuación la orientaremos con documentación desarrollada por el Archivo General de la Nación en materia de Implementación de las políticas, estrategias y herramientas necesarias para la Gestión documental electrónica.

Por esta razón y tomando como referencia el amplio contenido de su consulta en donde manifiestan la necesidad de tener acceso a algún tipo de software o programa de gestión documental, es necesario primero la implementación de un programa de gestión documental basado en la planeación de las estrategias, métodos y herramientas que se utilizan para capturar, gestionar, almacenar y preservar la documentación generada en la organización.

A continuación, enunciaremos algunas publicaciones que podrán darle una idea de las actividades que tendrá que desarrollar para llevar a cabo un proyecto de esta categoría y para estos fines:

Formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR

URL: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/PINAR.pdf

Este documento es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las Organizaciones. Se resalta su importancia como soporte a la planeación estratégica en los aspectos archivísticos de orden normativo, administrativo, económico, técnico y tecnológico con respecto a la formulación de un proyecto de gestión documental en la Organización.

Implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD

[URL:https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/PGD.pdf](https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/PGD.pdf)

Este manual formula los aspectos metodológicos básicos que sirven de soporte para la adopción e implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD y los procesos inherentes a todas las actividades desarrolladas por una entidad en cumplimiento de sus funciones, las cuales quedan materializadas en documentos que deberán estar disponibles para fortalecer la política de eficiencia administrativa.

Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA

[URL:https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V15_Guia_SGDEA_WEB.pdf](https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V15_Guia_SGDEA_WEB.pdf)

Esta guía propone a las organizaciones que antes de adquirir tecnología, adquieran una visión clara de las necesidades, implicaciones y retos que conllevan a implementar una solución informática que apoye los procesos de la gestión documental, basada en la adopción de mejores prácticas y metodologías aplicables durante el ciclo de vida del proyecto.

También la invitamos a consultar nuestro repositorio normativo en donde podrá consultar las normas vigentes en materia de gestión documental usando el buscador avanzado, podrá acceder al repositorio normativo a través de la URL: <http://normativa.archivogeneral.gov.co/> En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordial saludo,

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Anexos:

Copia:

Proyectó: Pedro Antonio Gomez Guarin - Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística

Revisó: Carlos Rojas Núñez – Profesional Especializado GIATIA

Archivado en: GIATIA/ Conceptos técnicos